

«ПРИНЯТО»:
Педагогическим советом
Протокол от 27.03.2015 г. № 6



«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор школы
Н.П. Любушак
Приказ от 31.03.2015 г. № 57

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме в МБОУ Шуваевской СОШ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом школы.
- 1.2. Школьный Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ШПМПК) — это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы.
- 1.3 ШПМПК создается приказом директора школы на текущий учебный год.
- 1.4. Основная цель ШПМПК — выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основе представленных учителями, педагогами-психологами, врачами диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного учащегося, группы учащихся или класса.
- 1.5. В состав ШПМПК входят постоянные участники — заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальный педагог и приглашенные специалисты — врачи, специалисты управления образованием, правоохранительных органов — в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.
- 1.6. Общее руководство деятельностью ШПМПК осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

II. Принципы деятельности ШПМПК

- 2.1. основополагающим в работе ШПМПК являются принципы:
 - уважения личности и опоры на положительные качества ребенка;
 - максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ШПМПК и предполагает, что смысл консилиума — в интеграции психологических и педагогических знаний;
 - закрытости информации, предполагающей строгое соблюдение этических принципов участниками ШПМПК.
- 2.2. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями. Строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики.
- 2.3. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ШПМПК.

III. Задачи ШПМПК

- 3.1. Выявление характера и причин отклонений в учении и поведении обучающихся, обобщение причин отклонений.
- 3.2. Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации обучающихся.
- 3.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учеников).
- 3.4. Разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательной деятельности.
- 3.5. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

IV. Функции ШПМПК

- 4.1. Диагностическая функция:
 - распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
 - изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
 - определение потенциальных возможностей и способностей обучающихся.
- 4.2. Реабилитирующая функция:
 - защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
 - выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
 - выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
 - выработка рекомендаций по медицинской реабилитации обучающихся;
 - семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.
- 4.3. Воспитательная функция:
 - разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
 - интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

V. Организация деятельности ШПМПК

- 5.1. Заседания ШПМПК проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.
- 5.2. Заседание ШПМПК может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.
- 5.3. Заседания ШПМПК оформляются протоколом.
- 5.4. Организация заседаний проводится в два этапа:
 - *подготовительный*: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
 - *основной*: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

VI. Обязанности участников ШПМПК

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ШПМПК — заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе	— организует работу ШПМПК; — формирует состав участников для очередного заседания; — координирует связи ШПМПК с участниками образовательной деятельности, структурными подразделениями школы; — контролирует выполнение рекомендаций ШПМПК
Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог	— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; — обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; — формулирует выводы, гипотезы; — вырабатывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	— дает характеристику неблагополучным семьям; — предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учителя, работающие в классах	— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; — формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

VII. Документация и отчетность ШПМПК

1. Протоколы заседаний ШПМПК хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
2. Рекомендации ШПМПК доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Рукоусева Тамара Веденеевна

Действителен с 24.06.2021 по 24.06.2022